



INSPEKTORAT JENDERAL

NOMOR SOP : 03/IJ-IND.1/SOP/2024 TGL. PEMBUATAN : 8 Maret 2024 TGL. REVISI : - TGL. EFEKTIF : 8 Maret 2024 DISAHKAN OLEH Sekretaris Inspektorat Jenderal  Wawas Swathatatrijah NIP. 196408071991101001		
NAMA SOP : REVU PENYUSUNAN LAKIP INSPEKTORAT JENDERAL		
DASAR HUKUM : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; Undang-Undang RI No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan; Peraturan Pemerintah RI No.39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; Peraturan Menteri Perindustrian No.8 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian; Peraturan Menteri Perindustrian No.150/M-IND/PER/12/2011 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perindustrian.	KUALIFIKASI PELAKSANA : Memahami tugas dan fungsi Unit Inspektorat Jenderal Memahami mekanisme penyusunan LAKIP Inspektorat Jenderal; Memiliki kemampuan pengolahan data; Memiliki kemampuan pengoperasian dan pengolahan data.	
KETERKAITAN : SOP Surat Keluar	PERALATAN/PERLENGKAPAN : Petunjuk Operasional Kegiatan Term Of Reference Renstra Inspektorat Jenderal Computer/Printer/Scanner dan ATK Jaringan Internet	
PERINGATAN : 1. Apabila Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal terlambat disusun dan diserahkan, maka akan mengurangi hasil penilaian kinerja dan penilaian evaluasi SAKIP unit kerja.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : 1. Dokumen/rsip disimpan sebagai data elektronik (soft copy) dan manual / cetak 2 Di unggah pada Website Inspektorat Jenderal	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			KET
		Irgen	Sekretaris ITJEN	Ketua Tim Kerja Program	Anggota Tim Kerja Program	Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris Inspektorat Jenderal untuk melakukan reviu laporan akuntabilitas kinerja unit Inspektorat Jenderal		3	4	5	6	LAKIP	15 mnt	Disposisi LAKIP	
2	Menugaskan Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi dan Pelaporan untuk menyiapkan reviu laporan akuntabilitas kinerja unit Inspektorat Jenderal						Disposisi LAKIP	15 mnt	Disposisi LAKIP	
3	Melakukan koordinasi dengan anggota tim untuk melakukan reviu laporan akuntabilitas kinerja unit Inspektorat Jenderal						Disposisi LAKIP	1 Jam	Disposisi LAKIP	
4	Membuat surat pengantar untuk melakukan rapat reviu laporan akuntabilitas kinerja unit Inspektorat Jenderal						LAKIP	1 Jam	- Nota Dinas Undangan Rapat LAKIP	SOP Surat Keluar
5	Melakukan rapat reviu laporan akuntabilitas kinerja unit Inspektorat Jenderal						- LAKIP - Nota Dinas Undangan Rapat	3 jam	- Draft Notulensi - Draft Nota Dinas	Rapat dilakukan bersama Ketua Tim dan Inspektorat I-IV
6	Ketua Tim Program menugaskan Anggota Tim Program untuk merevisi LAKIP sesuai hasil reviu LAKIP						Draft Notulensi Draft Nota Dinas	1 Hari	Draft Notulensi Draft Nota Dinas	
7	Mengoreksi dan memarat <i>draft</i> dokumen notulensi rapat reviu laporan akuntabilitas kinerja unit Inspektorat Jenderal dan nota pengantar						- Draft Notulensi - Draft Nota Dinas	3 jam	- Draft Notulensi - Draft Nota Dinas	

[illegible]